

supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho e destinado à preparação para o trabalho produtivo de educandos regularmente matriculados em instituições de ensino superior;

RESOLVE:

Art. 1º Fica constituída a Comissão Especial encarregada de promover, supervisionar e acompanhar o Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação, da Cultura, do Esporte e do Lazer – SEMECCEL, composta pelos seguintes servidores:

- **Maria Aparecida Costa Moura**, matrícula nº 273 – Presidente;
- **Adriana Rêgo Costa Gomes**, matrícula nº 589 – Membro;
- **Carla Dannielle Santos Leite**, matrícula nº 349 – Membro.

Art. 2º Compete à Comissão Especial acompanhar a realização do Processo Seletivo Simplificado, coordenar as atividades necessárias ao seu bom andamento e julgar os casos omissos ou duvidosos que venham a surgir durante sua tramitação.

Parágrafo único. A Comissão Especial é soberana no âmbito dos Processos Seletivos Simplificados da Secretaria Municipal de Educação, da Cultura, do Esporte e do Lazer – SEMECCEL, possuindo autonomia para deliberar sobre todos os aspectos previstos ou não nos respectivos Editais.

Art. 3º Fica a Comissão Especial autorizada a adotar todas as providências necessárias para a realização do Processo Seletivo Simplificado da SEMECCEL.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente a Portaria nº 097/2025.

§ 1º A presente Comissão será responsável exclusivamente pelos Processos Seletivos Simplificados da Secretaria Municipal de Educação, da Cultura, do Esporte e do Lazer – SEMECCEL.

§ 2º A validade desta Portaria estende-se até 31 de dezembro de 2025.

JOSE AUGUSTO DE FREITAS RÊGO

Prefeitura Municipal

Publicado por:

Ana Maria Holanda Diogenes Soares

Código Identificador:EB02F9BE

GABINETE DO PREFEITO

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PSS
012/2025 – PROFESSOR PEDAGOGO**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PSS 012/2025 – PROFESSOR PEDAGOGO – 07 DE MAIO DE
2025**

PROFESSOR PEDAGOGO

SUMÁRIO

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	Pág. 02
2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO NO CARGO	Pág. 04
3.0. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO	Pág. 05
4.0*. DA COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO EXAMINADORA	Pág. 10
5. DAS VEDAÇÕES	Pág. 10
6.0. DA SELEÇÃO	Pág. 11
7.0. DA CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS PARA DESEMPATE	Pág. 14
8.0. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS	Pág. 15
9.0 DO RESULTADO FINAL	Pág. 17
10. DA HOMOLOGAÇÃO	Pág. 17
11*. DA JORNADA DE TRABALHO	Pág. 17
12*. VENCIMENTO MENSAL	Pág. 18
13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO	Pág. 18
14. DA CONVOCAÇÃO	Pág. 19
15. DA CONTRATAÇÃO	Pág. 19
16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	Pág. 19
17. ANEXO I	Pág. 21
18. ANEXO II	Pág. 22

19. ANEXO III	Pág. 23
20. ANEXO IV	Pág. 24
21. ANEXO V	Pág. 25
22. ANEXO VI	Pág. 26
23. ANEXO VII	Pág. 27

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
Nº 012, DE 07 DE MAIO DE 2025**

ESTABELECE NORMAS PARA A INSCRIÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E SELEÇÃO DESTINADO À CONTRATAÇÃO DE PESSOAL EM NÍVEL SUPERIOR, POR TEMPO DETERMINADO VISANDO O PREENCHIMENTO DE VAGA PARA **PROFESSOR PEDAGOGO** E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA SUPRIR A NECESSIDADE DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO NA **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DA CULTURA, DO ESPORTE E DO LAZER, COM EXERCÍCIO NA REDE PÚBLICA MUNICIPAL.**

CONSIDERANDO a solicitação da Secretaria Municipal de Educação, da Cultura, do Esporte e do Lazer – SEMECCEL, para a deflagração de Processo Seletivo Simplificado visando à contratação temporária de pessoal para o cargo de **Professor Pedagogo**;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a continuidade da prestação dos serviços públicos educacionais essenciais no âmbito da rede pública municipal;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, que autoriza a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público;

CONSIDERANDO a inexistência de candidatos aprovados em concurso público vigente para o referido cargo;

CONSIDERANDO a necessidade de formação de cadastro de reserva para garantir a reposição imediata de profissionais em casos de afastamento, exoneração, vacância ou outras situações que possam comprometer a continuidade das atividades pedagógicas no município;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Municipal nº 403/2018, que estabelece normas para contratações temporárias no âmbito da Administração Pública Municipal;

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTALEGRE, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a necessidade de contratação pessoal para ocupar o cargo de **PROFESSOR PEDAGOGO - TORNA PÚBLICO** aos interessados a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** o para atender a necessidade temporária de excepcional de interesse público de caráter essencial na área da **EDUCAÇÃO**, com fulcro no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal cumulado com artigo 4º e 2º, inciso XI da Lei Municipal nº 403/2018, mediante as seguintes condições:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Processo Seletivo Simplificado, tais como o Edital, Processo de Inscrição e Resultados, no sítio eletrônico do Município de Portalegre (www.portalegre.rn.gov.br) ou, presencialmente, no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração e Recursos Humanos, situado à Rua José Vieira Mafaldo, nº 122, Centro Administrativo, Centro, Portalegre/RN, no horário das 9h às 12h.

1.2*. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e executado pela Prefeitura Municipal de Portalegre, por meio da Secretaria de Administração e Recursos Humanos, em parceria com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

1.3 O Processo Seletivo será supervisionado pela Secretaria de Administração, com o auxílio da Assessoria Jurídica e da Controladoria Municipal, sendo a Comissão Examinadora designada pelo Poder Executivo, composta por servidores das Secretarias Municipais.

1.4. O presente Processo Seletivo Simplificado tem como objetivo selecionar pessoal para contratação temporária, pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, visando suprir as necessidades da Administração Municipal.

1.5. O prazo da contratação poderá ser prorrogado por igual período, uma única vez, desde que demonstrada a necessidade da continuidade do serviço, nos termos do art. 5º da Lei Municipal nº 403/2018.

1.6. O cargo descrito neste Edital, suas especialidades, o número de vagas, a habilitação exigida, a jornada de trabalho, o vencimento e as atribuições estão previstos no Anexo I.

1.7. Caso surjam, no prazo de validade deste Processo Seletivo, novas vagas para o mesmo cargo constante neste Edital, observada a necessidade do serviço, poderão ser convocados os candidatos aprovados, respeitada a ordem de classificação.

1.8. Os candidatos selecionados serão convocados de acordo com a classificação obtida no Processo Seletivo.

1.9* O Processo Seletivo terá caráter classificatório e eliminatório e será realizado por meio da comprovação de cursos e de experiência na função, conforme estabelecido no item 6 deste Edital.

1.10. Todas as informações oficiais referentes ao Processo Seletivo Simplificado serão divulgadas no sítio eletrônico oficial do Município, disponível em <https://www.portalegre.rn.gov.br>, e no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte, disponível em <https://www.diariomunicipal.com.br/femurn>.

1.11. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar os prazos e todas as publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado, desde o Edital de abertura até o Edital de convocação.

1.12. Os candidatos classificados que vierem a ser contratados deverão estar cientes de que, para assumir vínculo com o Município, não poderão incorrer nas vedações previstas nos incisos XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 19/98, bem como em demais dispositivos legais que tratam da acumulação de cargos públicos.

1.13*. São requisitos para atuação no serviço público municipal:

I – Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro com prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal;

II – Estar em pleno gozo dos direitos políticos;

III – Estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, com as obrigações militares;

IV – Possuir a idade mínima exigida para o cargo, nos termos do edital ou da legislação aplicável;

V – Possuir a escolaridade e demais qualificações exigidas para o exercício do cargo;

VI – Comprovar aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, mediante exames médicos admissionais;

VII – Não se encontrar em situação que configure impedimento para a investidura em cargo público, nos termos da Constituição Federal;

VIII – Atender às demais condições prescritas em lei para o cargo;

IX – Possuir aptidão para o exercício das atribuições do cargo;

X – Não estar cumprindo pena criminal e/ou ter sido condenado por crimes de homicídio, roubo, estupro ou corrupção de menores;

XI – Conhecer e estar de acordo com as exigências deste Edital.

1.14. Compreende-se como processo de seleção as seguintes etapas: inscrição, classificação, convocação, conferência e análise de documentos, e contratação dos profissionais, nos termos deste Edital.

1.15. Todo o Processo Seletivo será fiscalizado pela Comissão de Seleção e Avaliação de Processo Seletivo Simplificado.

1.16. Os trabalhos da Comissão encerrar-se-ão com o envio da classificação final para a homologação do Prefeito Municipal.

1.17. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

- ANEXO I – Síntese das informações para o cargo;
- ANEXO II – Formulário e comprovante de inscrição;
- ANEXO III – Procução;
- ANEXO IV – Formulário de interposição de recursos;
- ANEXO V – Requerimento de condição de jurado(a);
- ANEXO VI – Declaração de autenticidade de documentos;
- ANEXO VII – Calendário do Processo Seletivo Simplificado.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO NO CARGO

2.1. Ter sido aprovado no Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital.

2.2. Possuir, na data da inscrição, certificado ou diploma exigido para o cargo, conforme especificações constantes no Anexo I, obtido em instituição de ensino pública ou privada devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

2.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais.

2.4. Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.

2.5. Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.

2.6. Gozar de boa saúde física e mental, comprovada por exames médicos admissionais, estando apto para exercer todas as atribuições do cargo atestado por Médico do Trabalho. Para a investidura no cargo/função, o candidato aprovado deverá apresentar atestado de saúde ocupacional emitido por médico do trabalho devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina, atestando a aptidão física e mental para o exercício das funções inerentes ao cargo, podendo ser submetido, se necessário, à avaliação pericial oficial realizada por junta médica designada pelo Município. O não atendimento a esta exigência implicará a perda do direito à vaga.

2.7. Apresentar, na fase de inscrição, todos os documentos descritos no item 3.8 deste Edital, bem como a documentação comprobatória necessária.

2.8. Submeter-se, para fins de investidura no cargo, aos exames médicos pré-admissionais exigidos, a serem realizados por profissional ou entidade indicada pela Administração Municipal.

2.9. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português amparado pelo Estatuto de Igualdade, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal.

2.10. Possuir comprovante de inscrição ou declaração de regularidade no respectivo órgão de classe do cargo pretendido, quando aplicável.

2.11. Possuir aptidão para o exercício das atribuições do cargo.

2.12. Conhecer e estar de acordo com todas as exigências contidas neste Edital.

ETAPA 01

3.0. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

3.1 - A inscrição no Processo Seletivo será gratuita.

3.1.1*. A inscrição será feita, **EXCLUSIVAMENTE** na forma **PRESENCIAL**, no Departamento de Educação, localizado na Prefeitura Municipal de Portalegre RN, **EXCLUSIVAMENTE** com as servidoras **LARICE** e **APARECIDA**, o candidato ou procurador portando instrumento de procuração devidamente preenchido e assinado de acordo com **Anexo III**, no prazo descrito no **Anexo VII – calendário do processo seletivo**.

3.1.2. Não se admitirá o envio de documentação via correio ou por meio eletrônico.

3.2 - **O candidato, para se inscrever no processo seletivo, deverá preencher o formulário de inscrição (Anexo II)**, disponível para impressão no site www.portalegre.rn.gov.br. Para inscrição deverá anexar o formulário junto à documentação exigida para o cargo relacionada no **item 3.8** deste Edital de acordo com a vaga pretendida.

3.3. **É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato** o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição. O candidato é responsável por qualquer erro ou omissão, com como pelas informações prestadas na ficha de inscrição, sendo de responsabilidade do candidato o completo preenchimento da ficha, bem como a veracidade das informações declaradas, **não sendo possível realizar correções depois de efetivada a inscrição**.

3.4 - Verificado, **a qualquer tempo**, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, será a mesma cancelada.

3.5 - Não haverá inscrição condicional, por correspondência (correios) ou fora do prazo. Ressalvamos que o prazo final da inscrição está descrito no **anexo VII**.

3.6. O candidato deve se atentar que uma vez confirmada a inscrição, **não poderá ser anexado mais nenhum documento**, sendo o candidato responsável pelos documentos anexados.

3.7. **O candidato que apresentar declaração e ou documentação falsa**, inexistente ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos decorrentes, mesmo que aprovado no Processo Seletivo Simplificado, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.8. Para a inscrição, o candidato ou o seu procurador, deverá anexar os documentos abaixo relacionados:

3.8.1. O candidato, para se inscrever no processo seletivo, deverá preencher o formulário de inscrição (**Anexo II**), disponível para impressão no site do município no endereço eletrônico: www.portalegre.rn.gov.br e anexar a documentação exigida para o cargo relacionado abaixo.

- a) O Formulário de inscrição conforme modelo constante no **Anexo II**, deverá ser entregue devidamente preenchido a caneta azul ou preta, com letra legível. O requerimento não poderá ter rasuras ou emendas, não devendo ser usado corretivo;
- b) Procuração (**Anexo III**) com firma reconhecida em Cartório ou reconhecida pelo agente administrativo no ato da inscrição em conformidade com art 3º, inciso I da Lei Federal 13.726/2018, quando a inscrição for feita pelo procurador, devendo, este, anexar, documento oficial e original com foto para fins de comprovação de sua identidade. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.
- c)* Cópia dos seguintes documentos: Em nenhuma hipótese serão aceitos documentos com data de validade vencida.

Obs 1: Os documentos exigidos na fase de inscrição são de apresentação OBRIGATÓRIA e constituem requisito indispensável para a participação no presente Processo Seletivo. A ausência de qualquer documento listado no edital implicará na inabilitação automática do candidato para a fase seguinte.

Ressalta-se, ainda, que diplomas e certificados de cursos realizados no exterior não necessitam de comprovação de revalidação ou equivalência no momento da inscrição, sendo tal exigência aplicável apenas na fase de convocação, quando será solicitada a devida regularização junto aos órgãos competentes, nos termos da legislação vigente.

I - Comprovante de quitação eleitoral ou Certidão de Quitação Eleitoral;

II - Certificado de Reservista, para candidatos do sexo masculino;

III - Carteira de Identidade e CPF;

IV - Anexo VI – Declaração de autenticidade de documentos;

V - Comprovante de residência atualizado, últimos 03 (três) meses;

VI – Comprovante de habilitação em órgão profissional de Classe Profissional no caso de carreira regulamentada e **ou** CERTIDÃO DE REGULARIDADE no órgão de Classe (OAB, CRM, CRN, CRC, CRO, COREN, CRF, CREFITO, CRESS, CAU, CREA, CREF, dentre outros...), quando for o caso.

d) Diploma (frente e verso), certificado ou declaração de conclusão de curso.

e) Cópia legível (FRENTE E VERSO) de certificado de cursos na área em que está concorrendo - (Pós Graduação, Mestrado ou Doutorado);

f) O Requerimento de Condição de Jurado, conforme **Anexo V**, com comprovação, em anexo.

h) Serão aceitas apenas experiências profissionais na área de atuação para o cargo/função que se inscreveu, por 6 (seis) meses/ininterruptos no órgão/instituição e não serão computados períodos concomitantes. OBS 1.: Para o computo do tempo só será admitido o período de trabalho (início e término), no formato DIA/MÊS/ANO. Não serão considerados meses incompletos.

Não serão aceitos:

I. Cursos de graduação não concluídos;

II. Cursos de graduação - Pós Graduação / Mestrado e ou doutorado, em cujo documento comprobatório não constar o timbre ou carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso, data de conclusão do mesmo, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição do mesmo, bem como falta da data/período de realização do curso com carga horária compatível a apresentada no certificado;

III. Cursos sem especificação de carga horária ou cuja carga horária não atinja a mínima exigida no item 6 e subsequentes.

IV. Cursos/capacitações/simpósios/congressos... dentre outros que não estejam pré estabelecidos no item 6 e subsequentes.

Observações Gerais relativas à inscrição:

I - A inscrição implica compromisso tácito, por parte do candidato, de aceitar as normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento ou discordância posterior. O não preenchimento dos requisitos implica na eliminação automática da inscrição.

II- O descumprimento das instruções e a falta de documentos solicitados para inscrição implicará a sua não efetivação, tornando a inscrição inválida.

III - Os candidatos que não apresentarem documentação exigida na fase de inscrição não serão habilitados para computar pontos da fase 2 e estarão, automaticamente, desclassificados.

3.8.2. Experiência Profissional:

a) - Atividade profissional exercida em **órgão público** podem ser através dos Seguintes documentos, desde que atenda ao formato DIA/MÊS/ANO:

a.1) Portarias de nomeação e de exoneração expedida pelo Gestor Público;

a.2) Contrato de Prestação de Serviços, deverá conter expressamente (início e término), no formato DIA/MÊS/ANO;

a.3) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou Carteira Digital;

a.4) Certidão/Declaração de tempo de serviço, emitida pela unidade de recursos humanos ou pela equipe diretiva do órgão/entidade em que trabalha ou trabalhou, na qual conste expressamente o cargo/função desempenhada e as atividades desenvolvidas. Podem ser anexados outros documentos, como contrato, contracheques ou extrato do INSS/FGTS que permita a comprovação de início e fim do vínculo e ou Termo de Rescisão. No formato DIA/MÊS/ANO;

a.5) Serão aceitas apenas experiências profissionais na área de atuação para o cargo/função que se inscreveu, por 6 (seis) meses/ininterruptos no órgão/instituição e não serão computados períodos concomitantes.

OBS 1.: Para o computo do tempo só será admitido o período de trabalho (início e término), no formato DIA/MÊS/ANO. Não serão considerados meses incompletos e declarações e ou documentos que não contenha essa informação detalhada.

b) - **Atividade profissional exercida em instituição privada:**

b.1) Cópia da carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo a página de identificação do trabalhador e a página que conste o registro do empregador que informe a função e o período com início e fim ou certidão emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS (fotocópia).

c) Serão aceitas apenas experiências profissionais na área de atuação para o cargo/função que se inscreveu, por 6 (seis) meses/ininterruptos no órgão/instituição e não serão computados períodos concomitantes.

d) Não será considerada fração de tempo inferior a 06 (seis) meses de experiência profissional.

e) – Só serão aceitas apenas experiências profissionais na área de atuação para o cargo/função que se inscreveu, qualquer outra experiência, será descartada e não contará como pontuação.

f) As Certidões/Declarações que tratam do exercício profissional deverão ser emitidas em papel timbrado da instituição, no qual conste CNPJ, telefone e endereço, e deverão informar a função exercida e o período de trabalho (início e término), no formato DIA/MÊS/ANO. Não serão considerados meses incompletos e nem períodos paralelos/concomitantes, sendo descartado o menor período.

g). Não serão considerados para fins de pontuação, protocolos de documentos, documentos ilegíveis ou incompletos e declarações de cursos a concluir.

h). A Comissão Especial de Avaliação será responsável pela análise dos requisitos técnicos e administrativos exigidos neste instrumento. Qualquer informação falsa ou não comprovada gera a eliminação do candidato do presente processo seletivo, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

i). Será facultado à Comissão Especial de Avaliação promover diligências destinadas a averiguar a veracidade da documentação apresentada para aferição dos critérios de seleção.

3.9 - O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros ou do não preenchimento de qualquer campo desse formulário ou da não apresentação do formulário de inscrição.

3.9.1. A apresentação de certidão/declaração falsa é crime previsto no art. 299 do Código Penal brasileiro, sujeitando o declarante às suas penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

3.10. Após a entrega da documentação da inscrição, o(a) candidato(a) receberá o comprovante da inscrição que representará a Prefeitura Municipal de Portalegre/RN.

OBS 1.: Para o computo do tempo de serviço só será admitido o período de trabalho (início e término), no formato DIA/MÊS/ANO. Não serão considerados meses incompletos.

OBS 2.: Estágio curricular, obrigatório ou não, e trabalho voluntário, remunerado ou não, não serão considerados exercício profissional.

3.11. Regulamentação para Comprovação de Tempo de Serviço como Autônomo e Perito Judicial.

Para fins de comprovação do tempo de serviço na condição de **autônomo**, incluindo **peritos judiciais**, os candidatos deverão apresentar documentos que atestem de forma inequívoca e contínua o exercício da atividade, conforme os critérios abaixo:

Relação de documentos válidos como comprovação de serviço autônomo.

Profissionais Autônomos

Para fins de cômputo de tempo de experiência profissional no Processo Seletivo, será considerada a atuação como **profissional autônomo**, desde que devidamente comprovada por meio de documentos hábeis e idôneos. A pontuação será atribuída conforme a regra geral 0,5 (meio) ponto a cada 6 (seis) meses completos de experiência, sendo vedada a fração de períodos inferiores. Para fins de comprovação, o candidato deverá apresentar documentação que demonstre a regularidade do exercício profissional, tais como inscrição como:

Candidatos que tenham exercido a atividade como **autônomos** deverão apresentar **cópia do comprovante de inscrição como contribuinte individual no Instituto Nacional do Seguro Social (INSS)**, além de **Declaração de Prestação de Serviços**, conforme solicitado no edital, contendo:

- Identificação do contratante (pessoa física ou jurídica), com CNPJ ou CPF;
- Período de atuação;
- Descrição dos serviços prestados;
- Assinatura do contratante e do profissional.

Caso o serviço tenha sido prestado para diversas empresas, o candidato poderá apresentar **notas fiscais, contratos de prestação de serviço, declarações emitidas por empresas contratantes e comprovantes de recolhimento do INSS (GPS ou carnê do MEI, se aplicável)**.

OBS 1.: Para o computo do tempo (público ou privado) só será admitido o período de trabalho (início e término), no formato DIA/MÊS/ANO. Não serão considerados meses incompletos.

Inscrição Municipal – Registro como contribuinte autônomo na Prefeitura Municipal, com comprovante de cadastro no setor de tributos ou emissão de alvará de funcionamento.

Comprovante de Recolhimento de ISS (Imposto Sobre Serviços) – Declaração ou guias pagas de ISS, evidenciando a atividade autônoma no período informado.

Declaração de Prestação de Serviços – Emitida por clientes, empresas, clínicas, hospitais ou instituições onde o profissional atuou, contendo identificação do contratante, período de atuação e descrição dos serviços prestados, no formato exigido por este edital.

Contrato de Prestação de Serviços – Documento formal assinado entre o profissional autônomo e o tomador do serviço, indicando as condições e o tempo de prestação do serviço.

Notas Fiscais de Serviço – Emissão de notas fiscais pelo profissional ou pelo local onde prestou atendimento, comprovando a regularidade da atividade.

Declaração de Imposto de Renda – Apresentação da declaração de imposto de renda de pessoa física (IRPF) com detalhamento da atividade profissional e rendimentos auferidos.

Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – Opcional – No caso de vínculo eventual como profissional autônomo com registros informais ou por meio de contratos temporários.

Para que a documentação seja válida, os documentos apresentados devem estar devidamente datados e assinados, garantindo autenticidade e compatibilidade com o período declarado para fins de pontuação no processo seletivo.

A ausência de comprovação documental adequada resultará na desconsideração do período alegado para pontuação.

3.11.2. Peritos Judiciais

Para comprovação do tempo de serviço como **perito judicial**, o candidato deverá apresentar:

Certidões expedidas pelo respectivo Tribunal (Justiça Estadual ou Federal) contendo os períodos das nomeações e respectivas atividades desempenhadas;

Cópias das nomeações em processos judiciais, acompanhadas dos respectivos laudos periciais assinados e protocolados no Tribunal correspondente;

Comprovante de recolhimento da contribuição previdenciária (GPS ou DARF) correspondente ao período declarado.

d) Caso o candidato tenha atuado como **perito ad hoc**, também será aceita declaração firmada pelo magistrado responsável pelas nomeações, desde que contenha a especificação do período e a quantidade de laudos emitidos.

311.3. Critério de Proporcionalidade

Para garantir isonomia e evitar distorções na contagem do tempo de serviço, fica estabelecido que a atuação como **perito judicial** será computada com base na **quantidade de laudos periciais apresentados e a compatibilidade com a jornada mínima semanal de 20 horas**. Assim, será considerado o seguinte critério de equivalência:

Para cada 12 laudos periciais comprovadamente emitidos e aceitos no período de um ano, será reconhecido o equivalente a um ano de tempo de serviço, desse modo, será computado 01 laudo para cada mês de atuação, se for emitido dois laudos em um único respeitando-se o limite da data de inscrição do candidato no INSS como contribuinte individual.

Cada laudo pericial emitido e aceito será equiparado a **um mês de experiência profissional**, desde que a emissão do laudo corresponda ao respectivo mês de atuação. Caso mais de um laudo seja emitido no mesmo mês, será considerado apenas um mês de experiência, independentemente da quantidade de laudos produzidos naquele período. Dessa forma, a contagem do tempo de serviço será realizada de maneira proporcional e contínua, considerando a regularidade da atuação ao longo do tempo. Além disso, a contabilização respeitará a **data de inscrição do candidato no INSS como contribuinte individual**, garantindo que a comprovação do tempo de serviço reflita o exercício efetivo da função.

Dessa forma, busca-se assegurar uma avaliação justa e transparente dos candidatos, evitando distorções na comprovação do tempo de serviço e garantindo a equidade no certame.

Atenção!!

- a). Não serão considerados para fins de pontuação, protocolos de documentos, documentos ilegíveis ou incompletos e declarações de cursos a concluir.
- b). Não serão considerados para fins de pontuação, períodos concomitantes a pontuação será por semestres, e não por contratos de trabalho.
- c). A Comissão Especial de Avaliação será responsável pela análise dos requisitos técnicos e administrativos exigidos neste instrumento. Qualquer informação falsa ou não comprovada gera a eliminação do candidato do presente processo seletivo, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

d). Será facultado à Comissão Especial de Avaliação promover diligências destinadas a averiguar a veracidade da documentação apresentada para aferição dos critérios de seleção.

e) **Estágio curricular, obrigatório ou não, e trabalho voluntário, remunerado ou não, não serão considerados exercício profissional**

3.12 - O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros ou do não preenchimento de qualquer campo desse formulário ou da não apresentação do formulário de inscrição.

3.12.1. A apresentação de certidão/declaração falsa é crime previsto no art. 299 do Código Penal brasileiro, sujeitando o declarante às suas penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

3.13. **Após a entrega da documentação da inscrição, o(a) candidato(a) receberá o comprovante da inscrição, ANEXO II, que representará a Prefeitura Municipal de Portalegre/RN.**

4.0*. DA COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO EXAMINADORA

4.1*. A Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado foi nomeada **por meio da Portaria nº 349/2025**, expedida pela Prefeitura Municipal de Portalegre e publicada no Diário Oficial dos Municípios

do Estado do Rio Grande do Norte – FEMURN, em 06 de maio de 2025.

4.2. As inscrições que não atenderem às exigências previstas neste Edital serão indeferidas por ato motivado da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, constando expressamente o motivo do indeferimento. O candidato poderá interpor recurso **por meio do formulário disponibilizado no Anexo IV**, observando o prazo estabelecido neste Edital.

5. DAS VEDAÇÕES

Não poderão concorrer ao Processo Seletivo Simplificado:

5.1. Vedações Relacionadas à Idoneidade e Situação Jurídica

Menores de 18 anos – Salvo nos casos de contratação como aprendiz, nos termos da legislação trabalhista vigente (CLT e Lei nº 10.097/2000).

Pessoas condenadas por crimes contra a Administração Pública – Nos termos da Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992, com redação dada pela Lei nº 14.230/2021), quem foi condenado por enriquecimento ilícito, dano ao erário ou violação dos princípios administrativos poderá ser impedido de exercer cargo público.

Candidatos com direitos políticos suspensos – Quem teve os direitos políticos suspensos por decisão judicial não pode se inscrever.

Pessoas declaradas inidôneas para o serviço público – Quem sofreu penalidade administrativa que o impede de assumir cargo público, por decisão judicial ou administrativa definitiva.

Candidatos desligados por justa causa do serviço público – Quem foi demitido do serviço público em decorrência de processo administrativo disciplinar (PAD), conforme a decisão final, poderá ter restrição temporária ou definitiva para concorrer.

Candidatos em débito com o serviço militar (homens) (Lei nº 4.375/1964) – Homens maiores de 18 anos devem apresentar quitação com o serviço militar.

Vedações Relacionadas à Incompatibilidade Profissional

Candidatos aposentados por invalidez – Quem recebe aposentadoria por invalidez não pode assumir novo cargo público.

Falta da formação exigida no edital – Quem não possui a escolaridade, formação técnica ou profissional exigida pelo edital não pode concorrer.

Não comprovação de requisitos básicos – Como habilitação para cargos que exigem CNH ou registro profissional no conselho de classe (CRM, COREN, OAB etc.).

6.0. DA SELEÇÃO

6.1. O Processo Seletivo Simplificado terá caráter eliminatório e classificatório, e consistirá em entrevista por escrito e avaliação curricular, por meio da análise de cursos na área de atuação e de experiência na função de professor(a), conforme estabelecido neste Edital.

O certame será composto por duas etapas, sendo a classificação efetuada pela atribuição de pontos em cada uma delas.

A entrevista será elaborada por profissional especializado na área, aplicada pela Secretaria Municipal de Educação e avaliada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

O processo seletivo compreenderá duas etapas, conforme descrito a seguir:

6.2. **ETAPA 1** – Análise da documentação de habilitação e inscrição, de caráter eliminatório.

Observações Gerais relativas à inscrição:

I - A inscrição implica compromisso tácito, por parte do candidato, de aceitar as normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento ou discordância posterior. O não preenchimento dos requisitos implicará a eliminação automática da inscrição.

II- O descumprimento das instruções e a falta de documentos solicitados para inscrição implicará a sua não efetivação, tornando a inscrição inválida

III - O candidato que não apresentar a documentação exigida na fase de inscrição não será habilitado para a etapa seguinte e será automaticamente desclassificado.

IV - O candidato que não comparecer à entrevista será eliminado do certame.

ETAPA 2

6.3. ***ETAPA 2** – A segunda etapa consistirá na análise da experiência profissional, mediante comprovação documental (cursos

na área de atuação), cumulada com a realização de entrevista por escrito.

6.3.1. PROFISSIONAL – PROFESSOR PEDAGOGO - COD 100 - "COD – Código de identificação da função para fins de inscrição e classificação."

FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Os documentos comprobatórios de formação acadêmica, representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de Doutorado, Mestrado e Especialização, deverão ser expedidos por instituições de ensino credenciadas ou reconhecidas pelo Ministério da Educação – MEC, e deverão estar válidos e regulares na data de sua apresentação.	
Diploma, devidamente registrado, ou certificado/certidão de conclusão de curso de Doutorado, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, na área de Educação.	1,0
Diploma ou certificado/certidão de conclusão de curso de Mestrado, devidamente registrado, na área de Educação, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.	0,5
Curso de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização na área de Educação, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC. Cada curso comprovado atribuirá 0,5 (zero vírgula cinco) ponto ao candidato.	1,0
Experiência profissional na área de atuação, devidamente comprovada, exercida nos últimos 5 (cinco) anos no serviço público , mediante apresentação de documentação idônea. Cada período de 6 (seis) meses de atuação atribuirá 0,5 (zero vírgula cinco) ponto ao candidato.	2,0
Experiência profissional na área de atuação, devidamente comprovada, exercida nos últimos 5 (cinco) anos na atividade privada , mediante apresentação de documentação idônea. Cada período de 6 (seis) meses de atuação atribuirá 0,5 (zero vírgula cinco) ponto ao candidato.	0,5
Nota da Entrevista	5,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS	10,00

6.3.2. PROFISSIONAL – PROFESSOR PEDAGOGO – com pós graduação na área de Educação Especial - COD 200 - "COD – Código de identificação da função para fins de inscrição e classificação."

FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Os documentos comprobatórios de formação acadêmica, representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de Doutorado, Mestrado e Especialização, deverão ser expedidos por instituições de ensino credenciadas ou reconhecidas pelo Ministério da Educação – MEC, e deverão estar válidos e regulares na data de sua apresentação.	
Diploma, devidamente registrado, ou certificado/certidão de conclusão de curso de Doutorado, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, na área de Educação.	1,0
Diploma ou certificado/certidão de conclusão de curso de Mestrado, devidamente registrado, na área de Educação, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.	0,5
Curso de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização na área de Educação, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC. Cada curso comprovado atribuirá 0,5 (zero vírgula cinco) ponto ao candidato.	1,0
Experiência profissional na área de atuação, devidamente comprovada, exercida nos últimos 5 (cinco) anos no serviço público , mediante apresentação de documentação idônea. Cada período de 6 (seis) meses de atuação atribuirá 0,5 (zero vírgula cinco) ponto ao candidato.	2,0
Experiência profissional na área de atuação, devidamente comprovada, exercida nos últimos 5 (cinco) anos na atividade privada , mediante apresentação de documentação idônea. Cada período de 6 (seis) meses de atuação atribuirá 0,5 (zero vírgula cinco) ponto ao candidato.	0,5
Nota da Entrevista	5,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS	10,00

6.4. Dos Critérios de Avaliação:

Na análise de currículo serão atribuídas pontuações conforme o quadro de pontuação estabelecido neste Edital.

6.5*. Sugestão de Cursos de Pós Graduação para pontuar:

I – Para o cargo de Professor Pedagogo

Pós-graduações diretamente relacionadas ao exercício da docência e gestão educacional:

- Psicopedagogia Institucional
- Educação Infantil
- Alfabetização e Letramento
- Gestão Escolar
- Coordenação Pedagógica
- Supervisão Escolar
- Orientação Educacional
- Metodologia do Ensino Fundamental
- Educação de Jovens e Adultos (EJA)
- Currículo e Práticas Educativas
- Tecnologias Educacionais e Inovação Pedagógica
- Neuroeducação
- Didática e Metodologia do Ensino
- Educação Inclusiva

• Avaliação Educacional

II – Para o cargo de Professor Pedagogo com Especialização em Educação Especial

Pós-graduações que focam em práticas pedagógicas inclusivas e atendimento educacional especializado (AEE):

- Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva
- Atendimento Educacional Especializado (AEE)
- Transtornos Globais do Desenvolvimento e Educação Inclusiva
- Psicopedagogia Clínica e Institucional (com ênfase em necessidades especiais)
- Deficiência Intelectual e Educação Inclusiva
- Deficiência Visual: Educação e Inclusão
- Deficiência Auditiva: Libras e Educação Inclusiva
- Altas Habilidades/Superdotação
- Educação Inclusiva com Ênfase em Transtorno do Espectro Autista (TEA)
- Neuropsicopedagogia
- Gestão da Educação Especial
- Inclusão Escolar e Direitos Humanos

6.6. Os documentos comprobatórios de cursos realizados no exterior somente serão considerados quando compatíveis com o exercício de atividades correspondentes ao cargo pleiteado, mediante tradução para a língua portuguesa por tradutor público juramentado e revalidação por instituição de ensino superior oficial credenciada pelo Ministério da Educação – MEC, art. 48, § 3º da LDB - Lei nº 9.394/1996).

6.7. – Os certificados, certidões ou declarações de conclusão de curso deverão especificar claramente a data de conclusão e a carga horária cursada.

6.8. Não serão aceitos, para fins de pontuação como experiência profissional, estágio curricular, bolsa de estudo (auxílio por atividade desempenhada), prestação de serviços voluntários, monitoria, participação em comissões, comitês ou conselhos sem remuneração.

6.9. – Os pontos que excederem o limite estipulado nos quadros deste Edital serão desconsiderados.

6.10. A comprovação de tempo de serviço deverá informar a função exercida e o período de trabalho (início e término), no formato dia/mês/ano. Não serão considerados meses incompletos nem períodos concomitantes, sendo desconsiderado o menor período.

6.11. Caso o nome do candidato constante dos documentos apresentados seja diverso do utilizado na inscrição, deverá ser apresentado comprovante de alteração do nome, como certidão de casamento ou de divórcio.

6.12. **Comprovada**, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos ou da experiência profissional apresentados, a pontuação respectiva será anulada, e o candidato eliminado do certame, ou exonerado, se já nomeado.

7.0. DA CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

7.1. Os(as) candidatos(as) inscritos(as), após a avaliação de sua documentação pela Comissão Examinadora, serão classificados(as) em ordem decrescente de pontuação.

7.2. **Classificação e Pontuação:** A seleção consistirá na soma da pontuação atribuída nos itens previstos no subitem 6.3, sendo a pontuação máxima do certame de 10 (dez) pontos.

7.3. Em caso de empate entre candidatos(as) concorrentes, serão utilizados como critérios de desempate as seguintes condições:

a) Terá preferência o(a) candidato(a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso). A comprovação dar-se-á com base na data de nascimento informada na inscrição, em formato dia/mês/ano, mediante documento oficial.

Em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), será concedida preferência ao candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos em caso de empate na classificação final do presente processo seletivo. Dessa forma, a idade do candidato será o primeiro critério de desempate, garantindo a prioridade estabelecida pela legislação para a inclusão e proteção da população idosa no mercado de trabalho. A verificação da idade será realizada com base na data de nascimento

informada no ato da inscrição e devidamente comprovada por meio de documento oficial. Sendo computado para DIA/MÊS/ANO.

b) Maior pontuação obtida no critério de Experiência Profissional no serviço público.

c) Exercício da Função de Jurado.

7.4. Para efeitos de aplicação das normas do presente Edital, será considerada a idade do candidato e/ou o tempo de serviço, tendo como data-base o primeiro dia de publicação do edital, conforme disposto no Anexo VII.

7.5. Para a aplicação do critério de desempate relacionado ao efetivo exercício da função de jurado (Art. 440 do Código de Processo Penal), o candidato interessado deverá apresentar a seguinte documentação:

7.6. Requerimento de Condição de Jurado (Anexo V), devidamente preenchido de forma legível e assinado de próprio punho.

7.7. Certidão, declaração, atestado ou outro documento público equivalente, expedido pela Justiça Estadual ou Federal, relativo ao exercício da função de jurado (art. 440 do Código de Processo Penal).

7.8. O Requerimento de Condição de Jurado (Anexo V), juntamente com a documentação comprobatória, deverá ser entregue no ato da inscrição.

7.9. Persistindo o empate após a aplicação dos três critérios anteriores, será adotado novamente o critério da maior idade, considerando a data de nascimento do candidato, com base no primeiro dia de publicação do edital (formato dia/mês/ano).

7.10. Persistindo o empate após a aplicação de todos os critérios estabelecidos, o desempate será realizado por meio de sorteio público, em data e local previamente divulgados.

8.0. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

8.1. Com o objetivo de garantir o princípio constitucional da ampla defesa, serão admitidos recursos no presente certame, por meio do formulário constante no Anexo IV, nos casos e prazos previstos no calendário do Processo Seletivo Simplificado (Anexo VII).

a) Contra o resultado da validação das inscrições (Recurso 1).

b) Contra o resultado parcial de classificação (Recurso 2).

8.2. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Prefeitura, o nome do candidato será incluído na classificação final, conforme disposto no cronograma do Processo Seletivo Simplificado (Anexo VII).

8.3. O candidato poderá apresentar recurso no prazo estipulado no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado (Anexo VII), contado da data de divulgação da Validação das Inscrições ou do resultado parcial.

O recurso deverá ser protocolado exclusivamente de forma presencial, no setor de Protocolo do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Portalegre, junto à servidora Carla Danielle dos Santos Leite, conforme o cronograma previsto.

8.4. O recurso deverá conter a identificação completa do recorrente e a exposição das razões recursais, conforme o formulário constante no **Anexo IV** deste Edital.

a) Nome completo e número de inscrição;

b) Cargo ao qual concorre;

c) Razão do pedido;

d) Assinatura;

8.5. O recurso deverá ser legível, escrito em língua portuguesa, e feito de forma respeitosa.

8.6. Serão preliminarmente INDEFERIDOS:

a) Recursos cujo teor seja desrespeitoso à Comissão;

b) Recursos impetrados em desacordo com as regras e procedimentos deste Capítulo do Edital;

c) Recursos sem a devida fundamentação;

d) Recursos intempestivos.

8.7. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, WhatsApp ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

8.8. Não será admitido recurso de recurso, ou seja, não haverá mais de um grau decisório.

8.9. Na impetração do recurso, não serão aceitos novos documentos para conferência/análise e/ou alteração das informações prestadas pelo candidato na inscrição.

8.10. O resultado do recurso será divulgado conforme o cronograma do Processo Seletivo Simplificado (Anexo VII).

8.11. Para a interposição de Recurso, o impetrante deverá efetuar o preenchimento completo do formulário de recurso, devendo conter:

1) A questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;
2) A fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso;

8.12. No Recurso, todos os argumentos e referências devem obrigatoriamente ser apresentados diretamente no formulário disponível, sendo o objetivo dos anexos unicamente sustentar os argumentos já formulados. Apresentação eletrônica com argumentos e/ou referências unicamente em arquivos anexos serão indeferidos sem análise de mérito.

8.13. O recurso somente será apreciado se apresentado tempestivamente e com o atendimento completo aos requisitos dispostos no item RECURSO e seus subitens.

8.14. O recurso apresentado intempestivamente ou sem o preenchimento dos requisitos recursais elencados neste Edital será indeferido, sem julgamento de mérito.

Informações gerais para interposição de recurso.

8.15. Para interposição do recurso previsto neste edital, o candidato deverá realizar os procedimentos a seguir:

a) A apresentação de recurso dar-se-á unicamente de forma presencial, no dia, hora e local indicados no Anexo VII deste Edital, mediante o preenchimento do Formulário de Interposição de Recursos (Anexo IV), o qual deverá ser protocolado no Departamento de Recursos Humanos.

b) Todos os argumentos do candidato devem ser, obrigatoriamente, apresentados diretamente no formulário disponível, sendo os anexos destinados exclusivamente a sustentar os argumentos já formulados. A apresentação de argumentos exclusivamente em arquivos anexos será indeferida sem análise de mérito.

c) Os recursos previstos neste Edital destinam-se exclusivamente à apreciação dos argumentos apresentados em relação aos documentos entregues de forma tempestiva, não configurando, em hipótese alguma, prorrogação de prazo para a apresentação documental. Documentos anexados posteriormente à peça recursal serão considerados intempestivos e não serão reconhecidos.

d) Os recursos devem ser apresentados na forma definida nos itens anteriores, no prazo previsto no Anexo VII deste Edital para cada tipo de recurso, ou ainda no prazo estabelecido nas publicações de etapas ou atos passíveis de recurso.

e) Deverá ser elaborado um recurso por candidato, de forma individual para cada tipo de recurso previsto no edital.

f) As respostas aos recursos poderão ser publicadas no site oficial do Município, por meio da divulgação de "Extrato de Recursos", identificando o impetrante exclusivamente pelo número de inscrição.

g) Recursos que não atendam a todas as disposições previstas neste Edital ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito.

h) A Comissão Avaliadora constitui-se em última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões. Não caberão recursos ou revisões adicionais.8.16. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Prefeitura, o nome do candidato passará a constar no Edital com a classificação final de acordo com o CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO. Anexo VII.

8.16. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Prefeitura, o nome do candidato será incluído no Edital com a classificação final, conforme disposto no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado (Anexo VII).

9. DO RESULTADO FINAL

9.1. Transcorrido o prazo sem interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Secretaria de Recursos Humanos encaminhará o Processo Seletivo ao Prefeito Municipal para homologação.

9.2. O resultado final será homologado e publicado no site oficial do Município, por meio de Edital contendo a classificação geral dos candidatos aprovados. A partir da publicação, passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo.

9.3. O resultado final será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Portalegre (www.portalegre.rn.gov.br) e publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte, conforme calendário previsto.

10. DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. Divulgado o resultado final, e transcorridos os prazos recursais com decisão sobre eventuais recursos interpostos, o Processo Seletivo Simplificado será homologado e publicado.

O resultado e a classificação final serão disponibilizados no site da Prefeitura Municipal de Portalegre (www.portalegre.rn.gov.br) e/ou no site do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte (www.diariomunicipal.com.br/femurn).

10.2. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não gera direito à convocação, a qual obedecerá rigorosamente à ordem de classificação constante do Resultado Final, conforme disposto neste Edital.

11*. DA JORNADA DE TRABALHO

11.1. A jornada de trabalho do(a) Professor(a) contratado(a) por meio deste Processo Seletivo Simplificado será de 30 (trinta) horas semanais, conforme disposto na Lei Complementar nº 028/2025.

A distribuição da jornada de trabalho será estabelecida pela Secretaria demandante, podendo ocorrer nos turnos matutino e/ou vespertino, conforme a necessidade dos programas e serviços socioassistenciais em execução, sendo obrigatória a aceitação pelo contratado(a).

Ficam resguardadas as hipóteses de excepcionalidade, nas quais o(a) profissional poderá ser convocado(a) para desempenhar suas atividades em finais de semana e/ou feriados, sempre que necessário para a realização de ações, eventos ou atividades desenvolvidas pela Secretaria demandante. Nessas hipóteses, será assegurado ao contratado o correspondente descanso compensatório ou adicional remuneratório, nos termos da legislação vigente.

12*. VENCIMENTO MENSAL

12.1.* O vencimento mensal do(a) Professor(a) contratado(a) será de acordo com o piso salarial nacional do magistério público da educação básica.

Para o exercício de 2025, considerando a jornada de 30 (trinta) horas semanais, o valor do vencimento é de **R\$ 3.650,82 (três mil, seiscentos e cinquenta reais e oitenta e dois centavos)**.

Este valor foi estabelecido pela Portaria MEC nº 77, de 29 de janeiro de 2025, e está em vigor desde 1º de janeiro de 2025.

12.3. As atribuições do cargo objeto deste Processo Seletivo Simplificado constam no Anexo I deste Edital.

13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. O contrato objeto do Processo Seletivo Simplificado terá prazo máximo de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, mediante despacho devidamente motivado e justificado, na forma do art. 5º da Lei Municipal nº 403/2018.

13.2. O contrato poderá ser rescindido, a qualquer tempo, por razões de conveniência ou oportunidade da Administração, ou a pedido do contratado.

13.3. O contrato será anulado pelo dirigente do órgão contratante em caso de inexistência das declarações prestadas pelo contratado ou de irregularidades na documentação apresentada, constatadas a qualquer tempo.

13.4.* A insuficiência de desempenho profissional, verificada por meio de instrumento próprio e atestada pela Administração, resultará na rescisão imediata do contrato celebrado com a Prefeitura Municipal, respeitada a legislação vigente.

13.5. O acompanhamento e a avaliação contínua dos profissionais contratados serão de responsabilidade da Secretaria demandante.

13.6. O(a) contratado(a) que, ao longo da vigência do contrato, apresentar quantidade excessiva de faltas, justificadas ou não, poderá ter o contrato rescindido, mediante avaliação da Secretaria demandante.

13.7. A desistência ou o encerramento do contrato, após sua formalização, deverá ser solicitado por escrito, devidamente assinado pelo interessado e protocolado no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Portalegre.

O contratado também deverá comunicar a desistência ou o encerramento à Secretaria demandante e à Secretaria de Administração e Recursos Humanos.

O encerramento do contrato observará o disposto no artigo 16 e seus incisos da Lei Municipal nº 403/2018.

14. DA CONVOCAÇÃO

14.1. A convocação será realizada conforme a prioridade e a necessidade do serviço, devendo o(a) convocado(a) se apresentar no horário e local informados no Edital de Convocação.

14.2. A convocação será realizada pela Secretaria Municipal de Administração, mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte – FEMURN (www.diariomunicipal.com.br/femurn) e no site oficial da Prefeitura Municipal de Portalegre (www.portalegre.rn.gov.br).

14.3. Será permitida a reclassificação. O candidato convocado poderá renunciar à sua posição no certame e solicitar, por escrito, sua reclassificação para a última posição da lista de classificados, no Departamento de Recursos Humanos.

14.4. Estará automaticamente desclassificado(a) o(a) candidato(a) que não comparecer ou não apresentar, no ato da convocação, a documentação original exigida neste Edital.

15. DA CONTRATAÇÃO

15.1. Quando convocado para contratação, o candidato deverá comparecer ao local indicado, na data e horário especificados na convocação, portando os documentos originais e as respectivas cópias exigidas, para análise e autenticação pelo servidor do Departamento de Recursos Humanos.

15.2. A classificação no presente Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito à contratação, gerando apenas a expectativa de convocação, conforme a necessidade da rede escolar pública municipal e respeitada a rigorosa ordem de classificação.

15.3. A seleção será realizada sem vínculo empregatício, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988.

15.4. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não gera direito subjetivo à adequação de carga horária, turmas ou turnos conforme a conveniência pessoal do candidato.

15.5. O candidato aprovado e convocado deverá, obrigatoriamente, se enquadrar nos horários, turnos, turmas e cargas horárias previamente disponíveis nas unidades escolares indicadas pela Administração Pública, conforme as necessidades do Município.

15.6. Não será admitido, sob qualquer fundamento, o remanejamento de turmas, a reestruturação de turnos ou a alteração da carga horária exclusivamente para atender à disponibilidade pessoal do candidato.

15.7. Caso o candidato, no momento da convocação, não possua disponibilidade compatível com a vaga ofertada, poderá, mediante requerimento formal, solicitar sua reclassificação para a última posição da lista de classificados.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, por meio do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte (FEMURN) – <http://www.diariomunicipal.com.br/femurn>.

16.2. O candidato classificado durante a vigência deste Edital deverá manter atualizado seu endereço e número telefônico.

É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações, atos e comunicados oficiais relativos ao certame, inclusive convocações e prazos estabelecidos, por meio dos canais oficiais de divulgação da Prefeitura Municipal de Portalegre, não sendo realizadas notificações individuais por telefone, e-mail, correspondência ou qualquer outro meio diverso dos previstos neste Edital.

16.3. Após a homologação do resultado final deste certame, ocorrendo alteração nos dados cadastrais (endereço e telefone de contato), o candidato deverá protocolar requerimento de atualização cadastral na sede da Prefeitura Municipal, mantendo seus dados sempre atualizados, especialmente após a contratação.

16.4. A formulação deste documento está protegida pela legislação de direitos autorais, sendo todos os direitos reservados à organizadora.

É proibida a sua utilização, no todo ou em parte, em objeto distinto a esta relação contratual e por terceiros, sem a prévia autorização, por escrito, sob pena das sanções previstas no art. 184 do Código Penal Brasileiro.

16.5. A aprovação e a classificação de candidatas(as) geram apenas a expectativa de direito à contratação, limitada ao prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado, que será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, observada a rigorosa ordem

de classificação e a conveniência e interesse da Administração Pública.

16.6. O(a) candidato(a) aprovado(a) no presente Processo Seletivo Simplificado, quando convocado(a) para a contratação, deverá apresentar-se munido(a) dos documentos exigidos no item 15 e subsequentes deste Edital, possuindo disponibilidade imediata para assumir o cargo.

16.7. O(a) candidato(a) convocado(a) que não se apresentar no local e prazo estabelecidos no ato de convocação será considerado(a) desistente, gerando o direito da Prefeitura Municipal de Portalegre de convocar o(a) próximo(a) candidato(a) classificado(a).

16.8. O(a) candidato(a) convocado(a) que não estiver em condições de assumir o cargo no prazo estabelecido poderá, mediante requerimento formal, solicitar sua reclassificação, ou seja, renunciar à sua posição atual e ser reclassificado(a) para a última posição da lista de classificados.

Esta renúncia, efetuada por interesse exclusivo do candidato, terá caráter irrevogável, e a nova contratação somente será possível após a convocação de todos os demais candidatos, podendo não se efetivar dentro do prazo de validade deste Edital.

16.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, em conformidade com a legislação vigente.

Portalegre (RN), 07 de maio de 2025

JOSÉ AUGUSTO DE FREITAS RÊGO

Prefeito Municipal

ANEXO I

SÍNTESE DAS INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS

Cargo	Nº Vagas	Carga Horária Semanal	Habilitação do Cargo	Vencimento
Professor Pedagogo Cod 100	11 + CR SEMECEL 08 Matutino 03 Vespertino	30 horas	Curso Superior Completo em Pedagogia	R\$ 3.650,82 Piso Nacional
Professor Pedagogo Educação Especial Cod 200	01 + CR SEMECEL 01 Matutino	30 horas	Curso Superior Completo em Pedagogia com pós graduação na área de Educação Especial	R\$ 3.650,82 Piso Nacional

Obs.: O CR (cadastro de reserva) será composto pelos aprovados excedentes ao número de vagas ofertado, seguindo a ordem de classificação.

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO – PROFESSOR PEDAGOGO CONFORME LEI COMPLEMENTAR Nº 028/2025.

Implementa, avalia, coordena e planeja o desenvolvimento de projetos pedagógicos/instrucionais nas modalidades de ensino presencial e/ou a distância, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem. Atua em cursos acadêmicos e/ou corporativos em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais. Viabiliza o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas.

Obs.: A descrição completa das atribuições para o cargo pretendido, encontra-se na Lei Complementar nº 028/2025

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE RN

I - DADOS PESSOAIS DO CANDIDATO - Nº de Inscrição: _____

NOME: _____

Celular: _____

ENDEREÇO: _____

Cidade: UF: CEP:
 CPF: RG: Órgão Emissor: UF:
 Desempate: () Possuirmos 60 anos completos ou mais). MAIOR IDADE até 17/02/2025:
 Nota Exp Área Pública: _____ Jurado: () Sim () Não
CODIGO DOS CARGOS:
 () 100 – PEDAGOGO () **Matutino** () **Vespertino** () 200 – PEDADOGO para Educação Especial

CÓPIA DOS DOCUMENTOS ENTREGUES/ANEXADOS PARA INSCRIÇÃO

- () Procuração (quando for o caso); (3.8, “b”)
 () Comprovante de quitação eleitoral; (3.8, “c”, I)
 () Certificado de Reservista, para candidatos do sexo masculino; (3.8, “c”, II)
 () Carteira de Identidade e CPF; (3.8, “c”, III)
 () Anexo VI Declaração de Autenticidade de documentos ; (3.8, “c”, IV)
 () Comprovante de residência; (3.8, “c”, V)
 () Comprovante de Habilitação no órgão de Classe (Registro - carteira) ; (3.8, “c”, VI)
 () Diploma, certificado ou declaração de conclusão. (3.8, “d”)
 () Comprovante de experiência profissional; (3.8, “e”)
 () Pós Graduação – () Mestrado – () Doutorado
 () Requerimento de Condição de Jurado; (3.8, “f”)

Item 3.8.2. Experiência Profissional

- () Emprego Público (3.8.2, “a”) () Emprego Privado (3.8.2, “b”)

DECLARAÇÃO

() Li e declaro sob as penas da lei, estar ciente das exigências e normas estabelecidas neste processo seletivo simplificado e estar de acordo com as normas, bem como possuir os requisitos para o provimento do cargo e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios.
 Portalegre-RN, ____/____/____.

Assinatura do Candidato

Assinatura do Responsável

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO - EDITAL Nº _____

Curso: _____
Número da Inscrição: _____
Nome: _____
Cargo: _____

Assinatura do Candidato

Assinatura do Responsável

ANEXO III

EDITAL Nº 012 – PSS – PROFESSOR PEDAGOGO

PROCURAÇÃO

Código da Vaga Pretendida
 () 100 – PEDADOGO () Matutino () Vespertino
 () 200 – PEDAGOGO – para Educação Especial

Por este instrumento particular de procuração, eu, _____, brasileiro(a) portador(a) do RG nº _____, CPF: _____, residente na rua _____, nº _____, Bairro: _____, na cidade de _____, Estado de _____, nomeio e constituo como meu bastante procurador(a) o(a) Senhor(a): _____ brasileiro(a), portador do RG. nº _____, CPF: _____, para fins de promover a minha inscrição no Cargo _____, do “Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária de Profissionais para atuar na Prefeitura Municipal de Portalegre “Edital em epígrafe”, conferindo ao mandatário, dentro das formalidades

permitidas no direito, poderes específicos para, em meu nome, preencher e assinar requerimento, proceder inscrição do concurso, prestar declarações, apresentar documentos, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento deste mandado.

Para produzir os efeitos legais, firma a presente.

Local: _____, data: _____ de _____ de _____.

 Nome e Assinatura do Outorgante

ANEXO IV
FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO
EDITAL Nº 012 – PSS – PROFESSOR PEDAGOGO

À Comissão do Processo Seletivo para contratação temporária de pessoal no âmbito da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, na forma abaixo especificada:

Identificação do Requerente		
Número da Inscrição:	Nome Completo:	
CPF:	Carteira de Identidade:	
Cargo:		
Endereço (Logradouro, número e complemento):		
Bairro:	Cidade:	Estado:

Questionamento:

Embasamento:

Nestes termos.
 Pede Deferimento.

 Assinatura do Candidato

 Assinatura do Responsável

Data: _____ **Hora:** _____

ANEXO V

REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO DE JURADO (CRITÉRIO DE DESEMPATE)
EDITAL Nº 012 – PSS – PROFESSOR PEDAGOGO

Identificação do Requerente		
Número da Inscrição:	Nome Completo:	
CPF:	Carteira de Identidade:	
Cargo:		
Endereço (Logradouro, número e complemento):		
Bairro:	Cidade:	Estado:

O(A) candidato(a) acima identificado, inscrito(a) no Processo Seletivo em epígrafe do Município de Portalegre, requer o direito de preferência como critério de desempate, na condição de jurado conforme estabelecido no Art. 440 do Código de Processo Penal (Decreto Lei n.º 3.689/1941).

DECLARO ter plena ciência que serão aceitos apenas certidões, declarações, atestados ou outro documento público expedido pela Justiça Estadual e Federal do país, que ateste claramente o exercício da função de jurado, conforme determinado pela atual redação do Art. 440 do Código de Processo Penal (Com a redação dada pela Lei Federal 11.689/200808).

DECLARO que entreguei na data abaixo, os documentos comprobatórios da condição de jurado, ciente de que os mesmos serão objetos de análise da Comissão de Avaliação do Processo Seletivo, estando ciente das sanções civis e criminais, bem como da eliminação do presente certame, em caso de apresentação de documento inidôneo (falsidade ideológica).

Nestes Termos.
 Pede Deferimento.

Portalegre/RN, ____ de _____ de _____.

Assinatura do (a) Candidato (a)

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DE DOCUMENTOS
DO PSS
EDITAL Nº 012 – PSS – PROFESSOR PEDAGOGO

Eu, _____, portador do RG Nº _____, CPF Nº _____, candidato no Edital de processo seletivo simplificado, da Prefeitura Municipal de Portalegre RN, DECLARO que os documentos apresentados por mim, sejam eles cópias ou originais apresentam informações verídicas. DECLARO também que sou conhecedor dos termos descritos no Capítulo III - Da Falsidade Documental, do Código Penal Brasileiro (Decreto-Lei nº 2.848/1940):

Falsificação do selo ou sinal público: “Art. 296 - Falsificar, fabricando-os ou alterando os: I - selo público destinado a autenticar atos oficiais da União, de Estado ou de Município; II - selo ou sinal atribuído por lei à entidade de direito público, ou a autoridade, ou sinal público de tabelião: Pena - reclusão, de dois a seis anos, e multa”.

Falsificação de documento público: “Art. 297 - Falsificar, no todo ou em parte, documento público, ou alterar documento público verdadeiro: Pena - reclusão, de dois a seis anos, e multa”.

Falsificação de documento “Art. 298 - Falsificar, no todo ou em parte, documento particular ou alterar documento particular verdadeiro: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa”.

Falsidade ideológica “Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular”.

Portalegre/RN, ____ de _____ de _____.

Assinatura do (a) Candidato (a)

ANEXO VII
CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO
EDITAL Nº 012 – PSS – PROFESSOR PEDAGOGO

DATA PREVISTA	ATIVIDADE / ATO
07/05/2025	Lançamento do Edital no site da prefeitura
07/05/2025 A 13/05/2025	A inscrição será feita exclusivamente na forma PRESENCIAL , no Departamento de EDUCAÇÃO - EXCLUSIVAMENTE com as servidoras LARICE e APARECIDA, situado na Rua José Vieira Maílido, 122, Centro Administrativo, Centro, Portalegre/RN. Horário de Brasília das 08h até 12h.
14/05/25	A publicação da VALIDAÇÃO DAS INSCRIÇÕES
15/05/2025	RECURSO 01 – Somente através do Anexo IV, conforme Edital. exclusivamente PRESENCIAL , protocolado no DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS. Horário de Brasília das 08h até 12h.
16/05/2025	Publicação do Extrato do recurso 01 - Da Validação das Inscrições Publicação da Relação Final da Validação das Inscrições
16/05/2025	Convocação para Etapa 02 – Entrevista -
18/05/2025	Dia da Entrevista – Escola Municipal Filomena Sampaio de Souza Rua Raimundo Rodrigues Torres, 64- Centro – Portalegre RN Hora: 09:00h (chegar com 30 minutos de antecedência)
20/05/2025	Divulgação Preliminar do Resultado Parcial
21/05/2025	RECURSO 02 – Somente através do Anexo IV, conforme Edital. exclusivamente PRESENCIAL , protocolado no DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS. Horário de Brasília das 08h até 12h.
23/05/2025	Publicação do Extrato dos Recursos 02 – Resultado Parcial e Publicação do Resultado final
23/05/2025	Homologação do Processo Seletivo
26/05/2025	Data prevista para Início das convocações

O cronograma **é uma previsão e poderá sofrer alterações, ter seu calendário antecipado na falta de recursos e ou atrasos, inclusive a data prevista para CONVOCAÇÃO**, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries, da situação climática e por decisão da Comissão Municipal do Processo Seletivo, sendo de total responsabilidade do candidato, acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame, publicados em: www.portalegre.rn.gov.br e <https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>, não cabendo qualquer tipo de recurso em relação a alteração de qualquer data inicialmente prevista.

Publicado por:
 Ana Maria Holanda Diogenes Soares
Código Identificador:3B7C70EB

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO
022 - DECRETO DE REMANEJAMENTO 938 DE 06 DE MAIO
DE 2025

DECRETO Nº 938 , DE 06 DE maio DE 2025

Remaneja recursos do orçamento vigente de 2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTALEGRE, no uso da atribuição que lhe confere o art.13, da Lei nº 573 de 19/07/2024 orçamento fiscal e de seguridade social para o exercício de 2025.

DECRETA:

Art.1º. Ficam remanejados na forma do anexo deste decreto, as dotações orçamentárias aprovadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2025

Art.2º. A alteração introduzida pelo presente Decreto não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de despesa impostos na Lei de Diretrizes Orçamentárias (Lei nº573, de 19 de julho de 2024) e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contemplados.

Art.3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PORTALEGRE, 06 de maio de 2025

ANEXO
ACRÉSCIMOS

LOCAL: 02 PODER EXECUTIVO
 02 04 00 SEC MUL EDUCAÇÃO DA CULT. DO ESP E DO LAZER - SEMECÉL
 Ficha: 134 12.361.0025.1050.0000 GESTÃO DAS ESCOLAS DO ENSIN 30.000,00
 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO

TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES 30.000,00

REDUÇÕES

LOCAL: 02 PODER EXECUTIVO
 02 04 00 SEC MUL EDUCAÇÃO DA CULT. DO ESP E DO LAZER - SEMECÉL
 Ficha: 214 12.361.0025.2292.0000 GESTÃO DAS ESCOLAS DO ENSINO -30.000,00
 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERM
 TOTAL DAS ANULAÇÕES -30.000,

Publicado por:
 Everton Vagner da Silva Freitas
Código Identificador:E31D006E

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PUREZA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE DIARIA Nº 055/2025

Pureza/RN, 06 de maio de 2025

Concede diária e dá outras providências.

O Município de Pureza/RN, em conformidade com o Artigo 1º do Decreto Executivo Nº 01/2013, de 04/01/2013,